大和高田市文化会館音響機器の納入にかかる仕様書

１．概要

この仕様書は、大和高田市文化会館（以下「文化会館」という。）の大ホール、小ホールに設置している舞台音響設備の更新に必要な音響調整卓、電力増幅器その他機器の納入に関して必要な事項を定める。

２．品名及び数量

「大ホール音響設備__機器構成・機器姿図」、「小ホール音響設備__機器構成・機器姿図」に記載のとおりである。

３．納入場所

大和高田市本郷町６番３６号　　大和高田市文化会館

４．納入期限

平成２５年１０月４日（金曜日）

５．特記事項

（１）納入する音響調整卓、電力増幅器等は、２．に記載のとおりであり、性能についてはメーカーを問わず同等品以上のものとし、その品質を保証する書類等を事前に提出し、発注者の承諾を受けること。

（２）２．に定める撤去材については関係法規に従い、受注者の責任において廃棄処分すること。

（３）大ホール分の設置場所及び設置要領

ア.２階大ホール調整室に２.に定めるとおり、既設音響調整卓と電力増幅器及び周辺機器を撤去し、新規の機器を設置する。

イ.音響調整卓と電力増幅器その他周辺機器を「大ホール音響設備__システム系統図（改修後）」に示すとおりに適切に接続すること。

ウ.音響調整卓は発注者からの設定内容の指示に従い調整すること。

エ.ＤＡカードはレベル調整を行うこと。

オ.デジタルシグナルプロセッサ（Ｄｘ４６）の設定を行なうこと。

カ.ワイヤレス受信機は現行受信機への増設であるので、現行機器の３段目とつなぎ替えで使用できるよう専用のパッチ盤（ＢＮＣ６系統又は９系統）を設置すること。

キ.アンプコントロールデバイス（ＡＣＤ１）およびアンプ制御用パソコンの設定を行うこと。

ク.現行の出力監視盤を使用するため、新設の電力増幅器からの信号を受けられるよう適切な装置を設置し、接続すること。

ケ.無線ＬＡＮ親機及び遠隔操作用ＰＣを設定すること。

コ.小型ミキサー（ＭＧ１０２Ｃ）を調光室内に設置し、入力側にトーメンマイク２系統、エアモニ系統、運営系統を接続し、出力側に調光室モニター、ピンルームモニターを接続すること。

サ.現状でのホール内スピーカー出力状況を測定し、改修後にも同様に出力状況を測定し現状と同等以上の出力状況となるよう各機器の調整を行うこと。

シ.各パッチ盤パネルに変更が生じていれば適切な内容に変更すること。

ス.親子室内の天井吊スピーカー出力が親子室内で調整できるように新たにアッテネーターを設置すること。

セ.開演ブザー音が運営系の楽屋、ステージ系、録音系にも出力されるよう接続すること。

ソ.三点吊マイク昇降スイッチはＩＴＶモニター架に移設すること。

タ.その他

上記作業に要する配線、接続端子などの雑材は、受託者の負担とする。

（４）小ホール分の設置場所及び設置要領

ア.３階小ホール調整室に２.に定めるとおり、既設音響調整卓と電力増幅器及び周辺機器を撤去し、新規の機器を設置する。

イ.音響調整卓と電力増幅器その他周辺機器を「小ホール音響設備__システム系統図（改修後）」に示すとおりに適切に接続すること。

ウ.音響調整卓は発注者からの設定内容の指示に従い調整すること。

エ.ＤＡカードはレベル調整を行うこと。

オ.デジタルシグナルプロセッサ（DriveRack　PA+）の設定を行なうこと。

カ.現行の出力監視盤を使用するため、新設の電力増幅器からの信号を受けられるよう適切な装置を設置し、接続すること。

キ.各パッチ盤パネルに変更が生じていれば適切な内容に変更すること。

ク.開演ブザー音が運営系、ステージ系、録音系に出力されるよう接続すること。

ケ.現状でのホール内スピーカー出力状況と同等以上の出力状況となるよう各機器の調整を行うこと。

コ.その他

上記作業に要する配線、接続端子などの雑材は、受託者の負担とする。

（５）対象機材の調整。設定及び動作試験を行う。

６．監督及び検査

大和高田市の監督員の指示に従って作業を行うこと。

作業完了後は大和高田市の検査員の検査を速やかにうけること。

７．現場作業実施日

（１）大ホール分は平成２５年９月２１日（土）から平成２５年１０月３日（木）までとする。

（２）小ホール分は平成２５年９月２３日（月）から平成２５年１０月４日（金）までとする。

８．支給品

大和高田市は文化会館での納入作業時に必要とする水、電気を無償支給する。

９．損害復旧

受注者は作業の実施にあたり、その責めに帰すべき事由により、文化会館又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。但し、天災その他不可抗力によると認められる場合はこの限りではない。

10．留意事項

（１）作業完了時には、大和高田市の監督員の立会の上、動作確認総合試験を行うこと。

（２）運用開始前には、大和高田市の監督員及び舞台操作委託職員立会の上、保守に関する説明書及び機器取扱説明書により、機器取扱説明及び操作指導を行うこと。

（３）運用開始時には、大和高田市の指定する日３日間は、納入業者による立会を行うこと。

（４）作業期間中の業務の確保

この機器更新作業期間中も文化会館は平常業務を行うので、特に安全、防災の確保及び騒音、振動、塵埃等の防止に十分に留意するとともに、万全の対策を行ったうえ、文化会館の平常業務を確保すること。

（５）届出及び承認事項

以下の作業等については、予め文化会館へ届出（５日前原則）その承認を得た後、実施すること。

ア　騒音、振動、悪臭、塵埃等が発生する作業

イ　火気を使用する作業

ウ　平常業務時間（８時３０分から１７時１５分まで）外の作業

エ　休館日の作業（休館日平成２５年９月２４日、３０日）

オ　自動車の乗入れ

カ　文化会館内への作業関係者の出入り（経路は大和高田市の監督員の指示によること）

（６）養生、安全対策等

ア　資材置き場は大和高田市の監督員と協議すること。

イ　作業対象設備機器周辺の設備機械、施設には適切な養生を施し、汚損、破損がないように充分留意すること。

ウ　作業対象ホール以外のホールや室は設備機器は、作業期間中も使用するので事故が生じないように充分留意すること。

エ　火災防止について万全の対策を図ること。

オ　施設利用者に対して災害または、利用に支障を及ぼさないよう万全の対策を図るとともに十分留意すること。

カ　作業実施前に大和高田市の監督員、受注者、現場代理人立会の上、更新対象設備機器及びその周辺の現状を確認し、写真等により記録しておいて完成時に再確認を行うこと。

キ　損傷等が生じ、復旧の必要が生じたもの、または文化会館の監督員の承認を得て作業上やむを得ず一時撤去したものは、納入者の負担において原状同等以上に復旧すること。

11．提出書類

番号	提出書類名	提出時期等	部数
1	現場代理人届	着手前（経歴共）	1
2	主任技術者届	着手前（経歴共）	1
3	着手届	着手前	1
4	作業工程表	着手前	2
5	施工計画書	着手前	2
6	作業員名簿	着手前	1
7	承諾書	着手前	2
8	作業日誌	作業時毎日	1
9	臨時火気使用届	火気使用前（所定様式）	1
10	完了届	工期内	1
11	完成図書	工期内	2
12	作業記録写真	工期内	1
13	引渡書	引渡時	1
14	大和高田市の監督員が指示するもの	随時	1

※　完成図書として試験成表、取扱説明書、部品図を提出すること。

12．その他

（１）音響設備の整備目的上当然必要であるものについては、仕様書等に明示のないものでも適切な措置を講じること。

（２）現場の納まり、取り合わせなどの関係で生ずる材料の寸法、取り付けの位置、方法等の軽微な変更は大和高田市の監督員と協議すること。

（３）保守については、大和高田市文化会館の現行の保守管理体制で新旧設備全般の保守を行うが、製品のメーカーが保証する期間内については無償で次のとおり対応すること。

ア、発注者に対し連絡体制を明確にし、発注者から連絡をしたときは当日出張修理を基本とし、状況を把握し迅速な対応を行うこと。

イ、受注者は、初期不良等が発生した場合において迅速な対応を行い状況に応じて新品と交換するなど正常な使用可能状態に復旧すること。

ウ、製品のメーカーが保証する期間内の保守については受注者が障害内容を把握し、メーカーと連携し責任をもって修復すること。